

# 京都大学学生総合支援機構 紀 要

第 1 号

2022



京都大学  
学生総合支援機構  
Agency for Student Support  
and Disability Resources

# 目 次

## 巻頭言

学生支援の新たなプラットフォーム「学生総合支援機構」……………	高 倉 喜 信	1
---------------------------------	---------	---

## 論文

### 多元的自己再考

——生命システム論から見た現代のこころの在り方についての試論—— ……	篠 田 亜 美	5
-------------------------------------	---------	---

### 学生の自殺とカウンセラーへの支援に関する一論考

——公認されない悲嘆を大学組織での支援につなげていくために—— ……	藤 居 尚 子	19
------------------------------------	---------	----

### 一学生相談カウンセラーから見た新型コロナウイルス感染拡大をめぐる動向について

——国内外の動きと本学・カウンセリングルーム（学生相談センター）の対応を振り返って——（第3報） ……………	和 田 竜 太	31
---	---------	----

### 二者心理学における共感の再概念化

——関係論的な心理療法における治療関係—— ……	杉 原 保 史	43
--------------------------	---------	----

### 学生相談室立ち上げ時期にグループ活動を実施することの意義に関する一考察

——宇治キャンパスにおける取り組み—— ……	河 本 緑	57
------------------------	-------	----

### 京都大学における学生相談のさらなる充実に向けた試論

……………	古 川 裕 之	71
-------	---------	----

## 実践報告

### 障害学生支援に関するネットワーク事業における取り組み

——高等教育アクセシビリティプラットフォーム（HEAP）2021年度の実践報告—— ……………	宮 谷 祐 史 大 前 勝 利 村 田 淳	83
--	-----------------------------	----

### コロナ禍における聴覚障害学生の情報保障支援

——遠隔パソコンノートテイクの導入過程と質保証—— ……	松 原 夢 伽 大 前 勝 利 村 田 淳	91
------------------------------	-----------------------------	----

## 研究ノート

学生相談における日常の再編成についての一考察 .....	江 城 望	99
------------------------------	-------	----

## 各ルームからの報告

2021年度カウンセリングルーム活動報告	103
2021年度キャリアサポートルーム活動報告	115
2021年度障害学生支援ルーム活動報告	121

## 部局の学生相談室からの報告

2021年度 人間・環境学研究科／総合人間学部 学生相談室活動状況	125
2021年度 文学研究科・文学部 相談室活動状況	127
2021年度 文学部・研究科 先輩相談室活動状況	129
2021年度 経済学部・経済学研究科 学生相談室活動状況	131
2021年度 理学研究科・理学部 相談室活動状況	133
2021年度 医学研究科／医学部 学生相談室活動状況	135
2021年度 農学研究科・農学部 学生相談室活動状況	137

## 構成員・規程

2022年度学生総合支援機構構成員	139
京都大学学生総合支援機構 規程	141
京都大学学生総合支援機構紀要 編集委員会規程	143
京都大学学生総合支援機構紀要 投稿要項	144
京都大学学生総合支援機構紀要 執筆要項	146

## 2022年度学生総合支援機構構成員

(2022年10月1日現在)

### 〈学生総合支援機構管理運営委員会〉

1号委員	機構長	教 授	高 倉 喜 信
2号委員	副機構長	教 授	八 木 知 己
〃	〃	教 授	栞 山 智 成
3号委員	教育学研究科長	教 授	楠 見 孝
〃	法学研究科長	教 授	塩 見 淳
〃	経済学研究科長	教 授	依 田 高 典
〃	医学研究科長	教 授	伊 佐 正
〃	薬学研究科長	教 授	竹 本 佳 司
〃	工学研究科長	教 授	榎 木 哲 夫
〃	エネルギー科学研究科長	教 授	平 藤 哲 司
〃	公共政策連携研究部長	教 授	待 鳥 聡 史
〃	経営管理研究部長	教 授	澤 邊 紀 生
4号委員	学生総合支援機構学生相談部門長	教 授	杉 原 保 史
5号委員	教育推進・学生支援部	部 長	八 島 崇
6号委員	学生総合支援機構障害学生支援部門長	教 授	林 達 也

### 〈学生総合支援機構運営会議〉

機構長	教 授	高 倉 喜 信
副機構長	教 授	八 木 知 己
〃	教 授	栞 山 智 成
学生相談部門	部 門 長	杉 原 保 史
〃	准 教 授	降 籙 隆 二
〃	〃	中 川 純 子
障害学生支援部門	部 門 長	林 達 也
〃	准 教 授	村 田 淳

〈学生相談部門〉

部門長 相談員 (心理士, 統括相談室)	教 授	杉 原 保 史
相談員 (心理士, 吉田相談室)	准 教 授	中 川 純 子
精神科医 (統括相談室)	〃	降 旗 隆 二
相談員 (心理士, 北部・桂相談室)	講 師	和 田 竜 太
相談員 (心理士, 吉田南・宇治相談室)	〃	古 川 裕 之
精神科医 (統括相談室・留学生相談室)	〃	梁 瀬 ま や
精神科医 (統括相談室)	助 教	中 神 由 香 子
相談員 (心理士, 北部相談室)	特定専門業務職員	江 城 望
相談員 (心理士, 宇治相談室)	〃	河 本 緑
相談員 (心理士, 桂・吉田相談室)	〃	神 代 末 人
相談員 (心理士, 桂相談室)	〃	篠 田 亜 美
相談員 (心理士, 吉田相談室)	〃	藤 居 尚 子
相談員 (心理士, 吉田南相談室)	〃	三 枚 奈 穂
相談員 (心理士, 留学生相談室)	専門業務職員 (非常勤)	西 岡 真 由 美
〃	〃	菱 田 一 仁
就職相談員 (キャリアコンサルタント, 就職相談室)	特定職員	相 田 秀 美
〃	〃	鈴 木 裕 子
就職相談員 (キャリアコンサルタント, 桂・宇治相談室)	事務補佐員	松 山 実 歩
養護相談員 (養護教諭, 吉田相談室)	特定職員	谷 口 久 美 子
養護相談員 (養護教諭, 宇治相談室)	非常勤職員	伴 洋 子
相談員 (留学生ラウンジきずな)	〃	今 井 亜 砂 子
	派遣職員	福 井 美 佐
	〃	田 淵 美 香
	〃	岡 筋 桂 子
	〃	末 廣 志 穂 梨

〈障害学生支援部門〉

部門長	人間・環境学研究科教授 (兼任)	林 達 也
チーフコーディネーター	准 教 授	村 田 淳
コーディネーター	特定専門業務職員	辻 井 美 帆
〃	〃	寫 田 裕 子
〃	特定助教	宮 谷 祐 史
〃	特定職員	松 原 夢 伽
〃	〃	吉 田 朝 香
テクニカルスタッフ	特定職員	大 前 勝 利
専門スタッフ	事務補佐員	横 山 弘 和
支援スタッフ	〃	村 上 愛
事務スタッフ	〃	大 澤 紗 矢 香
〃	〃	松 井 奈 美

# 京都大学学生総合支援機構 規程

令和4年3月24日

達示第18号制定

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号）第47条第2項の規定に基づき、京都大学学生総合支援機構（以下「機構」という。）に関し必要な事項を定める。

(業務)

第2条 機構は、学生支援に関する業務を推進する全学組織として、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学生等からの各種相談の受付及び所掌部署への連絡業務
- (2) 学生等の修学上、適応上及び進路上の個人相談の対応及び心理検査
- (3) 障害のある学生等の修学上等の支援
- (4) 学生等の修学上の問題に係る教員からの相談の対応
- (5) 環境安全保健機構の協力要請に基づく業務
- (6) その他学生支援等に関し必要な業務

(機構長)

第3条 機構に、機構長を置く。

2 機構長は、本学の理事又は教職員のうちから、総長が指名する。

3 機構長の任期は、2年の範囲内で総長が定める。ただし、指名する総長の任期の終期を超えることはできない。

4 機構長は、再任されることがある。

5 機構長は、機構の業務を掌理する。

(副機構長)

第4条 機構に、副機構長3名以内を置くことができる。

2 副機構長は、本学の教職員のうちから機構長が指名し、総長が委嘱する。

3 副機構長の任期は、機構長の任期の範囲内で、当該機構長が定める。

4 副機構長は、再任されることがある。

5 副機構長は、機構長を補佐し、機構長に事故があるときは、あらかじめ機構長が指名する副機構長がその職務を代行する。

(管理運営委員会)

第5条 機構に、その重要事項を審議するため、管理運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第6条 委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。

- (1) 機構長
- (2) 副機構長
- (3) 部局長 若干名
- (4) 機構の教員のうちから機構長が指名するもの
- (5) 教育推進・学生支援部長
- (6) その他機構長が必要と認める者 若干名

2 前項第3号及び第6号の委員は、機構長が委嘱する。

3 第1項第3号及び第6号の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第7条 機構長は、委員会を招集し、議長となる。

第8条 委員会は、委員（海外渡航中の者を除く。）の半数以上が出席しなければ、開くことができない。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決する。

3 前2項の規定にかかわらず、委員会の指定する重要事項については、委員の3分の2以上が出席する委員会において、出席委員の3分の2以上の多数で決する。

第9条 前4条に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

（部門）

第10条 機構に、次に掲げる部門を置く。

学生相談部門

障害学生支援部門

2 部門に部門長を置き、本学の教職員のうちから機構長が指名する。

3 部門長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、指名する機構長の任期の終期を超えることはできない。

（事務組織）

第11条 機構の事務組織については、京都大学事務組織規程（平成16年達示第60号）の定めるところによる。

（雑則）

第12条 この規程に定めるもののほか、機構の組織及び運営に関し必要な事項は、機構長が定める。

附 則

1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

2 京都大学学生総合支援センター規程（平成25年達示第52号）は、廃止する。

# 京都大学学生総合支援機構紀要 編集委員会規程

令和4年6月23日  
学生総合支援機構長裁定

第1条 京都大学学生総合支援機構に、『京都大学学生総合支援機構紀要』（英文名：Journal of Student Support, Kyoto University）（以下「紀要」という。）の編集を行うため、京都大学学生総合支援機構紀要編集委員会（以下「編集委員会」という。）を置く。

第2条 紀要は、原則として年1回発行するものとする。

- 2 紀要は、投稿原稿及び活動報告で構成する。
- 3 投稿原稿の種類は、「論文」、「実践報告」及び「研究ノート」とする。
- 4 活動報告は、学生総合支援機構各部門の年次報告及び部局の相談室の年次報告とする。

第3条 編集委員会は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 投稿原稿の募集案内の作成と執筆対象者への周知
- (2) 提出された原稿の体裁等の点検
- (3) 原稿の掲載可否の決定
- (4) 原稿の掲載順序等の決定
- (5) 編集業務上必要な著者との連絡調整
- (6) その他編集委員長が必要と認める業務

第4条 編集委員会は、京都大学学生総合支援機構の専任の教員若干名の委員で組織する。

- 2 前項の委員は、学生総合支援機構長が委嘱する。
- 3 委員の任期は、1年とし、再任を妨げない。
- 4 編集委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。
- 5 委員長は、編集委員会を主宰し、紀要の編集を統轄する。
- 6 委員長は、編集委員会を招集する。

第5条 査読希望論文の審査のため、編集委員会に専門委員会を置くことができる。

- 2 専門委員会の委員（以下「専門委員」という。）は、編集委員会の推薦を踏まえ、編集委員長が委嘱する。
- 3 専門委員は、編集委員会の依頼により、指定された論文を審査し、その結果を編集委員会に報告する。
- 4 編集委員会は、専門委員の審査報告を踏まえ、査読希望論文の採否、修正指示等の措置を決定する。

第6条 この規程に定めるもののほか、編集委員会に関し必要な事項は、編集委員会が定める。

附 則

この規程は、令和4年6月23日より施行する。



# 京都大学学生総合支援機構紀要 投稿要項

令和4年6月23日制定

## 1. 発行の目的

本誌は京都大学学生総合支援機構の学術報告誌であり、学生支援領域の研究および活動成果を発表するために刊行する。

## 2. 発行時期および投稿期限

本誌は年1回刊行する。本誌への投稿期限は、状況に応じて年度ごとに編集委員会が定める。

## 3. 投稿資格

3.1 投稿は特に編集委員会が依頼した場合を除き、京都大学学生総合支援機構教職員に限る。ただし、筆頭著者以外の共著者に京都大学学生総合支援機構教職員以外を含むことができる。

3.2 原稿の筆頭著者となれるのは、原稿種別ごとに同一投稿年度で1編を原則とする。

## 4. 原稿の種類

4.1 原稿は論文、実践報告または研究ノートのいずれかとする。論文は問題提起とそれを実証する研究成果、学術的な考察と結論から構成されたものを指す。実践報告は、調査報告や具体的実践等に関するもので、調査や実践等から得た知見を提供する目的で書かれたものを指す。研究ノートは、研究動向・事実状況等を展望し研究上の問題提起を行ったものや、資料の紹介に重点を置いたもの、その他の萌芽的研究を記したものを指す。論文は2万字（英語の場合は8千語）、報告は1万字（英語の場合は4千語）、研究ノートは5千字（英語の場合は2千語）以内とする。

4.2 論文は、著者が査読を希望することができる。

4.3 査読を希望する論文は、編集委員会が設置する専門委員による査読を経て掲載の可否が決定される。

4.4 査読は以下のいずれかに判定される。

- (1) 修正なし掲載
- (2) 修正のうえ掲載
- (3) 原稿種類変更し、修正のうえ掲載
- (4) 掲載不可

4.5 前項(2)および(3)に該当した原稿は、適切な修正が行われたと編集委員会が判断した場合は受理する。掲載時には受稿日と受理日を記載する。適切な修正が行われていないと編集委員会が判断した場合は、掲載不可とする。

4.6 査読を希望しない論文、実践報告および研究ノートは、編集委員会が体裁等に不備がないかを判断し、不備がなければ原稿を受理する。不備がある場合は著者に修正を求め、修正後に提出された原稿を受理する。

## 5. 投稿手続き

5.1 原稿は本投稿要項および別に定める執筆要項を満たすものでなければならない。

5.2 原稿は日本語または英語で書かれたもので、未発表のものとする。

5.3 投稿の際には原稿と必要事項を記載した別紙を電子メールで提出する。原稿は Word ファイルおよび PDF ファイルで、別紙は PDF ファイルで提出する。

5.4 別紙には以下の項目をこの順で記載する。

1) 原稿の種別 (論文, 実践報告または研究ノート), 2) タイトル, 3) 投稿日付, 4) 文字数 (文字数カウントには図表, スペース, 英語部分を含める。図表が1ページの1/4以内なら400字 (英語160語), 1/2以内なら800字 (320語), 1ページなら1600字 (640語) として文字数に追加する), 5) 著者全員の, 氏名 (ふりがな) (複数の場合は代表者を明記), 所属 (学部・研究科などまで), 職位, 連絡先電話番号, 電子メールアドレス

## 6. 校正

6.1 受理された原稿について、編集委員会が版下を作成する。印刷の書式は編集委員会が定める。編集委員会から著者へ表現の修正や図表の数値などの提出を依頼することがある。

6.2 著者による校正は1回行われる。

## 7. 著作権

掲載されたものの著作権は京都大学学生総合支援機構に帰属する。掲載された論文等は、著者が希望する場合にインターネット等を通じて公開する。

## 8. 倫理規定

原稿は研究倫理に則ったものでなければならない。著者が所属する組織または外部の倫理委員会等で審査を受けた場合はその旨を原稿中に記載することとする。記載のない場合については、編集委員会から著者に研究内容の確認を行い、掲載の可否を協議することがある。

## 9. 問い合わせ

不明点や、上記の執筆要項に準拠できない場合、論文の査読を希望する場合、英語で投稿する場合は、下記の編集委員会に事前に問い合わせる。

京都大学学生総合支援機構紀要編集委員会

電子メール：69lassdr\_kiyo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

# 京都大学学生総合支援機構紀要 執筆要項

令和4年6月23日制定

## 1. 原稿の書式

- 1.1 A4判横書き，40字×40行程度で，ページ番号をつける。京都大学学生総合支援機構ホームページに「Word用テンプレートファイル（日本語）」があるので，ダウンロードし，上書きする。

## 2. 原稿の構成

- 2.1 論文は日本語の場合，タイトル，氏名，要約（500字以内），キーワード（3～5語），本文，注，文献リストの順序とする。英語の場合，タイトル，氏名，要約（200語以内），キーワード（3～5語），本文，注，文献リストの順序とする。実践報告および研究ノートは日本語の場合も英語の場合も，タイトル，本文，注，文献リストの順序とする。
- 2.2 謝辞や付記を記載する必要がある場合は，文献リストの後に記載する。

## 3. 表題

表題は原稿の内容に即したものとし，長さは35文字を超えないことが望ましい。副題をつける場合は，2倍ダッシュ（——）ではさむ。

## 4. 本文

- 4.1 句読点は「，」と「。」を使用し，括弧は全角，英数字は半角とする。
- 4.2 参照した文献は文献リストに記載する。
- 4.3 注は本文中に<sup>1)</sup>のように番号を入れ，本文の後にまとめて記載する。
- 4.4 図表は本文中の適切な場所に挿入する。図および表の番号は図1.，表2.，のように記載し，必要に応じて図の説明，表の注釈を記述する。

## 5. 引用文献

本文中で引用，言及した文献は漏れのないように全て引用文献に記載しなければならない。引用文献は日本語，外国語の別なくアルファベット順に記載する。記載方法は以下を参照のこと。

### 1) 雑誌中の論文の場合

著者名. 論文名. 誌名. 出版年, 巻数, 号数, はじめのページ-おわりのページ.

### 2) 電子ジャーナル中の論文の場合

著者名. 論文名. 誌名. 出版年, 巻数, 号数, はじめのページ-おわりのページ. 入手先, (入手日付).

### 3) 単行本の場合

著者名. 書名. 版表示, 出版社, 出版年, 総ページ数.

### 4) 論文集（単行本）中の論文の場合

著者名. “論文名”. 書名. 編者名. 出版社, 出版年, はじめのページ-おわりのページ.

### 5) ウェブサイト中の記事の場合

著者名. “ウェブページの題名”. ウェブサイトの名称. 入手先, (入手日付).

## 6. 投稿前の確認

投稿前には原稿が投稿要項および執筆要項に従っているかを必ず確認する。

## 京都大学学生総合支援機構紀要 第1号

---

2022年12月15日印刷

2022年12月15日発行

発行者 **京都大学学生総合支援機構**  
京都市左京区吉田本町

編集委員会 委員長 古川 裕之（京都大学学生総合支援機構学生相談部門）  
委員 村田 淳（京都大学学生総合支援機構障害学生支援部門）  
委員 中神由香子（京都大学学生総合支援機構学生相談部門）  
編集協力 谷口久美子（京都大学学生総合支援機構学生相談部門 特定職員）

印刷者 株式会社 北斗プリント社  
京都市左京区下鴨高木町38-2

---



**JOURNAL OF STUDENT SUPPORT,  
KYOTO UNIVERSITY**

— 1 —

**2022**

**KYOTO UNIVERSITY  
AGENCY FOR STUDENT SUPPORT AND  
DAISABILITY RESOURCES**